



柏市監査委員告示第14号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による行政監査を実施したので、同条第9項の規定による監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成28年12月8日

柏市監査委員	下	隆	明
柏市監査委員	高	田	幸男
柏市監査委員	助	川	忠弘
柏市監査委員	中	島	俊

平成 2 8 年度

監査の結果に関する報告

定 期 監 査

行 政 監 査

柏市監査委員

1 監査を実施した監査委員名

下 隆 明  
高 田 幸 男  
助 川 忠 弘  
中 島 俊

2 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による事務の執行に係る行政監査

3 監査の概要

(1) 監査の期間

平成28年9月9日から平成28年11月28日まで

(2) 監査の対象とした部及び課等

ア 地域づくり推進部	協働推進課 協働推進課男女共同参画室 地域支援課 地域支援課近隣センター 秘書課 広報広聴課
イ 保健所	総務企画課 保健予防課 生活衛生課 生活衛生課動物愛護ふれあいセンター 地域健康づくり課 成人健診課 衛生検査課
ウ 環境部	環境政策課 廃棄物政策課 環境サービス課 北部クリーンセンター

	南部クリーンセンター
	産業廃棄物対策課
エ 経済産業部	商工振興課
	農政課
	公設市場
オ 都市部	都市計画課
	北部整備課
	建築指導課
	開発事業調整課
	宅地課
	住宅政策課
	公園緑政課
	公園管理課
	市街地整備課
	北柏駅北口土地区画整理事務所
	中心市街地整備課
カ 会計課	
キ 議会事務局	庶務課
	議事課
ク 選挙管理委員会事務局	
ケ 監査事務局	
コ 農業委員会事務局	

### (3) 監査の方法

平成28年度分で平成28年8月31日までに執行された事務事業（必要と認めた部分については平成27年度以前分を含む。）が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、関係各課から資料の提出を求めるとともに、監査事務局による事前調査と関係職員から事情を聴取して実施した。

なお、監査の実施に当たっては、特に次の点に意を払うこととした。

#### ア 市が行う相談業務の実施状況と効果について

市が実施する各種の相談業務は、市民の要望に即したものになっているか、所期の目的が達成されているか、効果的、

効率的に行われているか、プライバシーの保護についてはどうか、市民に分かりやすい周知が行われているかなどについて検証する。

#### イ 行政財産の目的外使用許可等について

行政財産の目的外使用許可及び貸付けの状況を明らかにするとともに、目的外使用許可等の手続き、使用料等の算定、徴収、減免等の事務が条例、規則等に基づき適正に処理されているか、また、未利用財産の有効活用が促進されているかなどについて調査、検証する。

### 4 監査の結果

監査の結果、とくに次の事項については、「監査の結果等の取扱い要領」に定める指摘事項に該当するものと判断した。

#### 【指摘事項】

##### (1) 地域づくり推進部地域支援課豊四季台近隣センター

###### 行政財産使用許可に係る光熱水費負担の請求誤りについて

本件は、公共施設内に設置する飲料水等の自動販売機設置に係る電気料の過大請求に関する事案である。

行政財産は、地方自治法第238条の4第7項で、その用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができることと規定されていることから、市では財務規則及び行政財産使用料条例等に基づき、行政財産の使用を許可している。

豊四季台近隣センターでは、同施設内に自動販売機を設置する目的での使用を許可し、使用者は市が発行する納入通知書により行政財産使用料及び自動販売機設置に係る電気料を納入している。うち、電気料の算定は、行政財産使用許可取扱基準において、電気料単価（消費税込）に個別メーターの月間消費電力量を乗じて月額電気料を算出することと定めている。

今回、電気料算定に係る関係書類を調査したところ、電気料単価（消費税込）に対して、事務担当者の誤認によりさらに消費税を乗じた金額を使用者に請求し、電気料を多く納めさせて

いたことが判明した。

これは自動販売機を設置した平成24年度から今日に至るまで、当初の事務担当者が誤って作成した電気料の算定式を確認することなく使用し続けたことによるものである。

これにより、使用者がこれまで過大に納入した電気料については還付等の対応を含めた適正な手続きを進められたい。

また、今後、歳入の収入に当たっては、関係条例や基準等に基づいた適正な事務処理となるよう徹底されたい。

## (2) 地域づくり推進部地域支援課酒井根近隣センター 不適切な契約の履行について

本件は、公共施設用地の賃貸借契約において、債権者の健康等の事情から市が当該債権者に代わって土地使用料の請求手続きを行った事案である。

酒井根近隣センターでは、駐車場用地として、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの期間で土地賃貸借契約を締結し、賃借料の請求については、本件契約書第4条第2項で「賃借料の請求は、当該年度に債権者が市に本件土地の使用をさせたことの市による確認の終了後、当該年度分の賃借料の請求書を市に提出することにより行うもの」とされている。

本監査において支出に関する関係書類を確認したところ、本来、平成29年3月31日以降に市による確認の終了後に提出されるべき請求書のコピーが当センターに保管されていた。

当センターの説明によると、債権者が高齢のため入院等で不在がちであることから、債権者から当センターに印鑑の預かりと請求書の作成依頼があり、債権者に代わり請求書を作成したのち、複写し支出の関係簿冊に綴っていたものである。

印鑑の預かりや請求書の作成代行は、不適切な行為であることが明白である。

早急に現状を改めるとともに、契約書どおりの適切な事務処理を徹底するよう心掛けられたい。

### (3) 保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター

#### パソコンのセキュリティ不備について

本件は、パソコンの情報セキュリティの不備について、これまで注意を受けていたにもかかわらず、改善されていなかった事案である。

市では、業務上、住民情報をはじめとする重要な情報を取扱っているが、これらの情報が流出した場合は重大な問題へと発展する可能性があることから、情報資産の適切な管理等をすべく、情報セキュリティポリシーを定めて職員の取り組みを具体的に示し、実行している。

パソコンのセキュリティ対策では、ログインパスワード（以下「パスワード」という。）の文字列は、想像しにくいものとしなければならないと定められている。

動物愛護ふれあいセンターでは、パスワードに他人が容易に想像できる文字列を使用しており、一昨年の定期監査でも同様の事例が発見され注意を受けているにもかかわらず、改善がされていなかったものである。

当センターによると、該当するパソコンは、複数の職員で共用しているため、パスワードも共用しやすいものに設定していたとのことであるが、現状でのセキュリティ対策は不十分である。

今一度、情報セキュリティ管理者を中心に、情報資産の不適切な管理によって発生しうるリスクを再認識し、管理の徹底を図られたい。

### (4) 環境部北部クリーンセンター，会計課

#### 備品の不適正な管理について

本件は、同時に多数購入した同一備品の不適正な管理手続きによって、残存する備品数に至った経緯等を的確に把握していない事案である。

北部クリーンセンターが昭和59年3月31日に2,800,000円で購入した1人用机160台の備品については、同一の備品番号で登録している。

枝番で管理している机を廃棄処分する際には、当センターが一定期間分をまとめて会計課に報告しているが、本来、備品の処分にあたっては、台数とともに取得価格の減額手続きが必要である。

当センターでは、購入台数160台に対して現存が確認できた94台との差66台については、これら手続きを適正に履行しておらず、その経過についても確認が困難な状況となっている。

この枝番による備品の管理方法は、平成23年度包括外部監査において、備品台帳と現物を照合した結果が一致せず指摘を受け、同センターと会計課が協議のうえ、実施したものである。

当該机のように、同じ種類の備品をまとめて購入した場合に、枝番をつけて管理するという規定等はなく、また、財務規則第271条で「財産管理者は、物品使用について使用の必要がなくなったときは、物品返納票により直ちに会計管理者等に返納しなければならない。」と規定されていることから、当センターにおける管理方法と会計課の対応は不適切であると言わざるを得ない。また、当センター以外にも購入価格の分からない古い備品も数多く見られる。

備品を含む物品等の管理については、会計管理者や財産管理者に対し、再三、財務規則に則り適正に管理するよう決算審査や包括外部監査等で指摘されてきたところであり、会計管理者は、各財産管理者に対して、定期的に備品の管理状況の報告を求め、現地調査を実施するなどして、備品管理の適正化に努めている。今後の一層の取り組みを期待するものである。

なお、当該机は、枝番管理を改め個々に備品番号を付し、購入価格についても総額を按分し、備品管理票に記録されたことを確認している。

#### (5) 環境部南部クリーンセンター

##### 附属機関等会議の情報公開の不徹底について

本件は、附属機関での会議録の公開の不徹底について、これまで注意を受けていたにもかかわらず、改善されなかった事案

である。

柏市附属機関等会議公開等要領第6条第2項では、会議が公開により開催された場合は、会議録の写しを行政資料室に配架するとともに、ホームページに掲載し、一般の閲覧に供するものとしている。

本監査において会議等の会議録の公開状況を調べたところ、南部クリーンセンターの所管する第二清掃工場委員会の会議録が、ホームページには掲載されていたものの、行政資料室に配架されていない状況が見られた。

当該委員会の会議の公開状況については、平成27年度の定期監査において公開されていないことが確認され注意を受けていたもので、改善の取り組みが十分になされたとは言い難い。

会議録の公開は、市の諸活動を市民に説明する責務を全うするための手段として、適切に実施されなければならないものである。

当センターにおいては、関係する規定等をよく理解し、情報公開を適正に実施されるよう心掛けられたい。

指摘事項については以上のとおりである。本監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を速やかに監査委員に報告されたい。

また、事務処理上改善すべき軽易な事項等については、監査の期間中に口頭により注意、指導を行ったところであるが、その他の事務事業は適正に執行されているものと認めた。

なお、指摘事項とするには至らないが、妥当性に欠け、改善を要するもの及び軽易な又は定型的な誤りで、速やかに改善が可能と判断したもの（監査実施までに改善されたものを含む）を「注意事項」として別紙1に記載する。

該当部署はもとより、全ての部署においても内部統制のさらなる向上に資するため、事務の適正な執行にあたり参考とされたい。

## **別紙 1**

### **1 行政財産の使用許可について**

行政財産の使用許可に係る事務処理において、不適切な取扱いがあったもの。

- (1) 使用許可書の作成において、使用許可開始日又は使用料額を誤って記載していたもの。

**地域づくり推進部地域支援課沼南近隣センター**

**環境部環境サービス課**

- (2) 使用許可した財産の設備の使用により発生する光熱水費について、決裁文書に光熱水費の負担に係る判断が明記されていないにもかかわらず、実費徴収を免除していたもの。(行政財産使用許可取扱基準)

**経済産業部公設市場**

### **2 任意団体の預金管理について**

市が事務局を担う任意団体の通帳及び通帳印が、同じ場所に保管されていたが、任意団体の保管金であっても公金同様に安全に配慮した取扱いが求められるもの。

**都市部中心市街地整備課**

### **3 受払簿による金券等の管理について**

公費で購入し、郵便発送等に使用している切手について、一部の券種の受払簿を作成せず、適正な管理を怠っていたもの。

**選挙管理委員会事務局**

### **4 個人情報の取扱いに関する協定書の締結について**

個人情報の取扱いのある業務を請け書により委託契約したにもかかわらず、個人情報の取扱いを定めた協定書を締結していなかったもの。(個人情報保護条例施行規則第4条)

**保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター**

### **5 防犯灯補助金について**

施工業者から受領した請求書の日付が漏れていたもの。(防犯灯補助金

交付規則第7条)

**地域づくり推進部地域支援課**

**6 ふるさと運動補助金について**

補助金の交付決定通知書が相手方に交付されずに担当課の簿冊に保管されていたもの。(ふるさと運動補助金交付要綱第6条)

**地域づくり推進部地域支援課**

**地域づくり推進部地域支援課永楽台近隣センター**

**7 調定及び収入の通知について**

歳入を収入しようとするときは、調定票により調定をしなければならないと規定されているにもかかわらず、当該調定がなされていなかったもの。

また、納入通知書により納入義務者に通知しなかったもの。(財務規則第28条及び第29条、第33条)

**地域づくり推進部地域支援課永楽台近隣センター，高柳近隣センター  
経済産業部商工振興課，農政課**

**8 分任出納員の内申書の提出について**

分任出納員は、会計管理者を経た所属課長の内申書に基づき市長が任免することとされているが、内申書の提出に著しい遅滞があったもの。(財務規則第212条第2項)

**地域づくり推進部地域支援課新田原近隣センター**

**9 契約関係書類の正確な作成について**

契約関係書類において、記載内容の誤りなど、正確ではない事案が見られたもの。

- (1) 契約書の受注者署名が、受注者である共同事業体ではなくその代表団体の名称となっていたもの。また、一者随意契約理由書において、契約の相手方の代表者の肩書きが誤っていたもの。

**地域づくり推進部協働推進課**

- (2) 契約書と仕様書の記載内容に一致しない箇所があったもの。

**地域づくり推進部地域支援課沼南近隣センター**

- (3) 契約書に、契約件名が記載されていなかったもの。

## 保健所保健予防課

### 10 設計額の算定について

契約事務における設計額（概算額）の算定に当たり、参考見積書と全て一致している案件があり、設計力の低下が懸念されるもの。（契約事務の手引き）

地域づくり推進部地域支援課酒井根近隣センター

### 11 公文書の管理について

行政財産使用許可に係る申請書及び決議書の所在が確認できず、公文書の管理が適正でないもの。

経済産業部農政課

### 12 臨時職員の賃金支給誤りについて

- (1) 臨時職員が正規の勤務時間外に勤務した時間に対して、割増賃金を支払わなかったもの。（臨時職員就業規則第9条，臨時職員採用の手引き）

また、臨時職員が出勤時に「臨時職員出勤簿」の押印を失念していたにもかかわらず、押印させることなく賃金を支払ったもの。（臨時職員採用の手引き）

都市部住宅政策課

- (2) 臨時職員の勤務日数の算定を誤り、支出過多となっていたもの。  
（臨時職員就業規則第6条，臨時職員採用の手引き）

地域づくり推進部地域支援課松葉近隣センター

- (3) 臨時職員が正規の勤務時間外に勤務した事実を把握していたにもかかわらず、「時間外・休日勤務命令簿」の記載を確認することなく割増賃金を支払ったもの。（臨時職員採用の手引き）

環境部環境サービス課

### 13 基本的な事務処理の不備について

市民からの信頼を確保し、行政の能率的な運営を図るために不可欠である基本的な事務処理について、法令等への違背が多数の部署で見られたため、注意事項として記載することにより、全ての部署に対して基本的な事

務の確認を求めるもの。

- (1) 納入通知書等への会計名，科目名又は納期限の記入漏れ（地方自治法施行令第154条第3項）
- (2) 見積り合わせに使用された見積書の日付漏れ（契約事務の手引き）
- (3) 帳票への決裁権者の押印漏れ（公文書管理規程第17条第1項）
- (4) 公印使用検印の押印漏れ（公印規程第8条第1項）
- (5) 帳票（特に出張命令簿）への鉛筆の使用（財務規則第315条）
- (6) 帳票の修正における修正テープ等の使用（財務規則第313条，第315条）

## 5 意見

本監査を実施した中で、とくに留意すべきと認めた事項を意見として次のとおり付記する。

### 市広報番組の制作について

地方分権の進展に伴い自己決定権が拡大する中、広報事業や啓発事業等を通じて、市民の理解を得ながら、持続可能な活力ある地域づくりを進めていくことが極めて重要となっている。

広報広聴課では、広報事業の一つとして、市が持つ魅力を発掘し、市への愛着増進や交流・定住の促進に貢献することを目的とした広報番組（これってナンダイ！？市立柏研Q所（通称「カシケン」））の制作に取り組んでいる。

平成28年度（平成28年8月末現在）に10話を制作し、ケーブルテレビでの放送の他、ユーチューブ等で閲覧できる環境を整備しているが、ユーチューブ閲覧回数は放送開始後1ヶ月間で、1話につき、平均で約900回の状況であり市職員数にも満たない状況である。

広報番組の効果については、視聴率の把握に工夫が必要であるため、インターネット上での閲覧回数を評価指標とし、電話による視聴調査等により番組の認知割合や視聴割合の把握に取り組んでいるが、ケーブルテレビを使った広報についての有効な評価方法を確立することは、事業の改善に必要不可欠である。

今後、広報番組をはじめ、広報かしわやホームページなど各媒体に適した内容や情報発信する対象など、その特徴を踏まえた効果的な実施方法について、事業の企画、実施、成果の活用、評価に至る一連の過程を確立し、市の魅力発信に向けた広報の充実強化が求められる。